****

**ISTITUTO D’ISTRUZIONE SUPERIORE “BONGHI-ROSMINI”**

Viale Ferrovia, 19 - 71036 LUCERA (FG)

C.F. 91020630710 – C.M. FGIS03900E

**Informativa sulla procedura di inoltro digitale delle programmazioni**

**PASSO 1**

Le programmazioni didattiche sia individuali che di classe vanno compilate, per l’anno scolastico in corso 2018/2019, sulla base degli appositi modelli pubblicati sul sito della scuola alla voce **MODULISTICA DIDATTICA**.

**TEMPISTICA:**

* Piano di lavoro del consiglio di classe (redatto nel primo consiglio di classe e ratificato nel consiglio di classe di Novembre, quindi inoltrato e condiviso da parte dei coordinatori di classe)
* Piani di lavoro individuali per le singole discipline (da inoltrare e condividere entro 31/10/2018)

Le programmazioni vanno:

* **inoltrate** in formato digitale all’archivio digitale Liceo Bonghi-Rosmini
* **condivise** sul registro AXIOS con i docenti del/i proprio/i consiglio/i di classe/i

**PASSO 2**

**PROCEDURA PER INOLTRO DOCUMENTI ALL’ARCHIVIO DIGITALE**

1. **Salvare il proprio documento in formato PDF con il nome che presenta le informazioni nella seguente sequenza:**

**plesso\_indirizzo\_classe\_tipodocumento\_(materia)\_docente**

**Esempio:**

**se voglio inviare la “programmazione didattica di matematica della classe 5D del liceo scientifico opzione scienze applicate”**

**salverò il mio documento con il nome:**

**bonghi\_sa\_5D\_programind\_matematica\_Ruta**

1. **Inviare il documento salvato mediante e-mail (come allegato) all’indirizzo e-mail**

[**bonghirosmini.docdigitale@gmail.com**](mailto:bonghirosmini.docdigitale@gmail.com)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabella di corrispondenza** | | | | | | |
| **plesso** | **indirizzo** | **sigla** | **classe** | **tipodocumento** | **materia** | **docente** |
| **Bonghi** | **Classico**  **Scientifico**  **Scienze applicate** | **cl**  **sc**  **sa** | **1A**  **2A**  **…** | **ProgramInd**  **ProgramClasse**  **Programfinale**  **Relazionefinale**  **BES\_PDP**  **VerbaleN**  **(N indica il numero del verbale)** | **Greco**  **Latino**  **Inglese**  **Matematica**  **Tedesco**  **……** | **Rubino**  **Tafuro**  **Bianco**  **Di Pasqua**  **Aprile**  **….** |
| **Rosmini** | **Linguistico**  **Scienze umane**  **Economico sociale** | **ll**  **su**  **es** |

**PASSO 3**

**PROCEDURA PER CONDIVISIONE DOCUMENTI SUL REGISTRO AXIOS**

1. **Accedere al proprio registro elettronico e scegliere la classe**
2. **Cliccare nel menù finestra “Registro del Docente” sull’icona “Materiale Didattico”**
3. **Cliccare su “ +Nuova Cartella”**

**Inserire il nome della cartella 🡪 Programmazioni 2018/2019 (\*) lasciando inalterata la voce “sottocartella di” *[Cartella principale]***

* **Premere Salva (si trova in basso della finestra attualmente aperta) *(abbiamo creato così il contenitore di tutte le programmazioni che è evidenziato in azzurro)***

1. **Cliccare su “ +Nuova Cartella”**

**Inserire il nome della programmazione nel riquadro “Nome cartella”**

***Piano di Lavoro Individuale di Materia\_Classe\_ 2018-2019* (\*\*)**

**(esempio Piano di Lavoro di matematica 3D 2018-2019 ) assicurandosi che nella voce sottostante *Sottocartella di:*** (Indica in quale cartella è inserita) **compaia** **Programmazioni 2018/2019**

* **Cliccare su “Condivisione”(si trova in alto) e scegliere dal menù a tendina “Condivisione con i docenti delle classi” la classe interessata**

1. **Premere Salva (si trova in basso della finestra attualmente aperta)**
2. **Spostarsi sulla parte destra e pigiare sull’icona**

**“+Nuovo Contenuto”**

1. **Scrivere nel riquadro “descrizione” la dicitura seguente:**

***Piano di Lavoro Individuale di Materia\_Classe\_ 2018-2019* (\*\*\*)**

1. **Pigiare su “Allegato” (sta proprio nel riquadro sottostante quello appena compilato)**
2. **Allegare la propria programmazione individuale (\*\*) in formato Word o PDF (preferibile) attraverso il pulsante “Seleziona file”**
3. **Premere Salva**

|  |  |
| --- | --- |
| **Note:** | |
| **(\*)** | **Questa cartella viene creata una sola volta; poi compare per tutte le proprie classi.** |
| **(\*\*)** | **Per non creare confusione si può usare lo stesso nome del file utilizzato per l’archivio digitale, o comunque ricordare di caricare il file corrispondente, inviato all’archivio digitale.** |
| **(\*\*\*)** | **I coordinatori seguiranno la stessa procedura anche per le programmazioni di classe** |

Tutte le procedure per l’inoltro e la condivisione delle programmazioni in via digitale saranno pubblicate sul sito della scuola e inviate via e-mail ad ogni singolo docente.

Per ulteriori informazioni sulle procedure di inoltro e condivisione delle programmazioni è possibile rivolgersi ai docenti:

- prof.ssa Luisa Maria Ruta.

- prof. Michelangelo Rubino

- prof. Matteo de Mutiis

- prof. Saverio Sasso

Lucera, 24/09/2018

Funzione strumentale n. 4

Prof.ssa Luisa Maria Ruta